एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम-६
कक्ष अधिकारी गट ब संवर्गातील उमेदवारांच्या खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत तसेच या प्रशिक्षण कालावधीतील तात्पुरत्या पदस्थापनेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन आदेश क्रमांकः कअस - १३२०/प्र.क्र. २२(२)/१४-ब

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक: २४ ऑगस्ट, २०२०

संदर्भ - १) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.टिआरएन-२०१३/प्र.क्र.८४/१३/१२-अ, दिनांक २०.०१.२०१४
२) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.टिआरएन-०२१६/प्र.क्र.५८/सीपीटीपी, दिनांक ०४.०१.२०१७
३) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.टिआरएन-०११९/प्र.क्र.०४/सीपीटीपी, दिनांक ०८.०४.२०१९
४) सामान्य प्रशासन विभाग,कार्यालयीन आदेश क्र. टिआरएन - २०१९/प्र.क्र.५७/सीपीटीपी-ब, दिनांक १७.०१.२०२०
५) सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यालयीन आदेश क्र. कअस -१३२०/प्र.क्र.२२(२)/१४-ब , दिनांक १९.०३.२०२०

कार्यालयीन आदेश

सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय दिनांक २०.०१.२०१४ अन्वये महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत राज्यसेवा परीक्षेद्वारे प्रतिवर्षी सरळसेवेने नियुक्त होणा-या गट-ब मधील पदांसाठी वनामती, नागपूर या संस्थेमार्फत एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविण्यात येत आहे. त्याअनुषंगाने महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाने राज्यसेवा (मुख्य) परीक्षा - २०१८ च्या अंतिम निकालाच्या आधारे कक्ष अधिकारी पदासाठी शिफारस केलेल्या १८ उमेदवारांची संदर्भाधीन क्र. ४ च्या आदेशान्वये दिनांक ०४.१०.२०१९ पासून सुरू झालेल्या सीपीटीपी-६ प्रशिक्षणाअंतर्गत परिविक्षाधीन कक्ष अधिकारी या पदावर संदर्भाधीन क्र. ४ येथील आदेशामधील तक्त्यातील रकाना क्र.५ मध्ये नमूद रूजू दिनांकापासून दोन वर्षांच्या परिविक्षा कालावधीवर नियुक्ती करण्यात आली आहे.

२. एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम संदर्भाधीन क्र. १ ते ३ च्या शासन निर्णयान्वये दोन वर्षांच्या कालावधीत राबविण्याचे निश्चित करण्यात आले आहे. एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमामधील खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण टप्प्यामधील प्रशिक्षण संबंधित प्रशासकीय विभागाने द्यावयाचे आहे. त्यानुसार सीपीटीपी ६ मध्ये नियुक्ती दिलेले १८ परिविक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांचे खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण दिनांक १६.०३.२०२० पासून सुरु झाले आहे.

३. एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम -६ अंतर्गत परिविक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना द्यावयाच्या खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षणाबाबत प्रशिक्षण कार्यक्रम विहित करण्यात आलेला आहे. प्रशिक्षण कार्यक्रमानुसार, खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण कालावधीत परिविक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना मंत्रालयीन विभागामध्ये पुढीलप्रमाणे प्रशिक्षण व लिपिक, सहायक कक्ष अधिकारी व कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार द्यावयाचा आहे.

अ.क्र.	कालावधी	परिविक्षाधीन कक्ष अधिका-यांची नियुक्ती केलेल्या मंत्रालयीन विभागांमध्ये खालील विषयाबाबत प्रशिक्षण
१.	दिनांक ०२.०९.२०२० ते ०६.०९.२०२० (१ आठवडा)	१) आस्थापना कार्यासनाशी संबंध २) नोंदणी शाखेशी संबंध
२.	दिनांक ०७.०९.२०२० ते १३.०९.२०२० (१ आठवडा)	लिपिक टंकलेखक संवर्गाबाबत प्रशिक्षण (लिपिक टंकलेखक प्रत्यक्ष कामकाजाबाबत माहिती घेणे)
३.	दिनांक १४.०९.२०२० ते २७.०९.२०२० (२ आठवडे)	सहायक कक्ष अधिकारी संवर्गाबाबत प्रशिक्षण (सहायक कक्ष अधिकारी प्रत्यक्ष कामकाजाबाबत माहिती घेणे)
४.	दिनांक २८.०९.२०२० ते ०१.११.२०२० (५ आठवडे)	१) विभागातील महत्वाच्या कार्यासनामध्ये प्रशिक्षण २) अर्थसंकल्प कार्यासन प्रशिक्षण ३) न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे संबंधी प्रशिक्षण व प्रत्यक्ष नस्तींचा अभ्यास (Case Study) ४) विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळणे संबंधी प्रशिक्षण व प्रत्यक्ष नस्तींचा अभ्यास (Case Study) ५) विभागामार्फत घेण्यात आलेले धोरणात्मक निर्णय ६) धोरणात्मक प्रस्ताव, मंत्रिमंडळ प्रस्ताव, विधीविधान प्रस्ताव इ.बाबतच्या नस्त्यांचा समावेश विभागातील महत्वाच्या कार्यासनाच्या प्रशिक्षणामध्ये करण्यात यावा. ७) विधानमंडळ कामकाज - तारांकित, अतारांकित प्रश्न, ठराव, लक्षवेधी सूचना, आश्वासने इ. प्रकरणे हाताळण्याबाबत प्रशिक्षण तसेच प्रत्यक्ष नस्तीचा अभ्यास ८) विभागामधील माहिती तंत्रज्ञानविषयक प्रशिक्षण देण्यात यावे. ९) विभागांतर्गत दुय्यम असलेल्या महत्वाच्या कार्यालयांना भेटी
५.	दिनांक ०२.११.२०२० ते २२.११.२०२० (३ आठवडे)	लिपिक - स्वतंत्र कार्यभार
६.	दिनांक २३.११.२०२० ते ०३.०१.२०२१ (६ आठवडे)	सहायक कक्ष अधिकारी - स्वतंत्र कार्यभार
७.	दिनांक ०४.०१.२०२१ ते ०३.१०.२०२१	कक्ष अधिकारी - स्वतंत्र कार्यभार

परिविक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना द्यावयाचे उपरोक्त प्रशिक्षण तसेच या प्रशिक्षणानुषंगाने सोबतच्या विवरणपत्र - “अ” मधील नमुद केल्यानुसार १८ परिविक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांची दिनांक ०२.०९.२०२० रोजी पासून त्यांच्या नावासमोर दर्शविण्यात आलेल्या विभागामध्ये तात्पुरती पदस्थापना करण्यात येत आहे.

४. सदर प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी संबंधित विभागांना खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत-

अ) सदर प्रयोजनासाठी संबंधित प्रशासकीय विभागाने सह/उप सचिव (आस्थापना) यांची समन्वय अधिकारी म्हणून नियुक्ती करावी व त्यांनी मूल्यांकन अहवाल सामान्य प्रशासन विभागास सादर करावा.

ब) **लिपिक टंकलेखक व सहायक कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार** - दिनांक ०२.११.२०२० ते ०३.०१.२०२१ या कालावधीमध्ये प्रशिक्षणार्थींना आपल्या विभागातील रिक्त असलेल्या लिपिक टंकलेखक व सहायक कक्ष अधिकारी पदावर स्वतंत्र कार्यभार द्यावा. याबाबतचे आदेश विभागाने निर्गमित करावेत.

ब) **कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार** - दिनांक ०४.०१.२०२१ ते ०३.१०.२०२१ या कालावधीमध्ये परिविक्षाधीन कक्ष अधिकारी यांना कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार द्यावयाचा आहे. त्याअनुषंगाने आपल्या विभागातील रिक्त असलेल्या/ प्रशिक्षणार्थीस जास्तीत जास्त कार्यक्षमतेने काम करता येईल अशा कार्यासनामधील कक्ष अधिकारी पदावर नियुक्तीचे आदेश संबंधित विभागाने पारित करावेत.

ड) स्वतंत्र कार्यभारामध्ये प्रशिक्षणार्थीस काही अडचणी / तांत्रिक समस्या उद्भवल्यास संबंधित समन्वय अधिकारी यांनी त्याचे निराकरण तात्काळ करावे.

इ) प्रशिक्षण कालावधीत संबंधित विभागाच्या आस्थापना शाखेने परिविक्षा अधिकाऱ्यांच्या उपस्थितीची नोंद बायोमेट्रिक समय प्रणालीद्वारे ठेवावी. परिविक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना संबंधित विभागाचे ओळखपत्र देण्यात यावे.

ई) प्रशिक्षण कालावधीतीत प्रशिक्षण तसेच लिपिक, सहायक कक्ष अधिकारी, कक्ष अधिकारी पदाच्या स्वंतत्र कार्यभार इ. प्रत्येक टप्प्याच्या प्रशिक्षण समाप्तीनंतर संबंधित विभागाने परिविक्षा अधिकाऱ्यांचे उपस्थिती पत्रक व मूल्यांकन अहवाल या विभागास न चुकता सादर करावा. मुल्यांकन अहवालाचा नमुना सोबत जोडण्यात आला आहे. (विवरणपत्र - "ब")

फ) सदर प्रशिक्षण कालावधीत उपरोक्त परिविक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांचे वेतन सामान्य प्रशासन विभागामार्फत अदा करण्यात येईल.

ग) प्रशिक्षणार्थींच्या प्रशिक्षणाबाबत सामान्य प्रशासन विभागाकडून अचानकपणे तपासणी करण्यात येईल. तसेच प्रशिक्षणार्थींच्या सादरीकरणावेळी सामान्य प्रशासन विभागातील सह सचिव/उप, सा.प्र.वि./का.१४ब यांनी निर्देशित केलेले अधिकारी उपस्थित राहतील.

ज) सामान्य प्रशासन/का.सीपीटीपी ब यांच्याकडून सूचना प्राप्त झाल्यावर परिविक्षाधीन कक्ष अधिका-यांना प्रशिक्षण समाप्तीच्या आधी पुनर्विलोकन व उजळणी प्रशिक्षणाकरिता वनामती, नागपूर येथे रूजू होण्यासाठी या विभागाकडून कार्यमुक्त करण्यात येईल.

५. परिविक्षाधीन कक्ष अधिकारी हे परिविक्षा कालावधी पूर्ण झाल्यावर मंत्रालयातील विविध विभागात पुढील जवळपास ३० वर्षे सेवा देणार असल्याने, त्यांचे वरील स्वतंत्र कार्यभाराचे प्रशिक्षण फलदायी होण्यासाठी संबंधित विभागांनी या प्रशिक्षणास आवश्यक असे सहाय करावे.

सदर शासन आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०२००८२४१७४१४९९००७ असा आहे. हा शासन आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Gajanan Bhimrao Gurav

Digitally signed by Gajanan Bhimrao Gurav
DN: c=IN, o=Government of Maharashtra, ou=General Administration Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=8a5b973b0795ae988a7c005050f9180a8021798a5c1ed41ada8a72725a47b4f0, serialNumber=54b11b1ccbdc577d71dce3b313c3fef5dc2ad659e360f73b682d6b6fccb8aecf, cn=Gajanan Bhimrao Gurav
Date: 2020.08.24 17:47:05 +05'30'

(ग. भि. गुरव)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

सबंधित परिविक्षाधीन कक्ष अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई.

प्रत,

१) अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.

२) अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव, संबंधित मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.

३) सह/ उप सचिव (आस्थापना), संबंधित मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.

४) महासंचालक, वसंतराव नाईक राज्य कृषी विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, वनामती, बोले पेट्रोल पंप जवळ, अमरावती रोड, धरमपेठ, नागपूर -४४२ ४१०.

५) उप सचिव (का.क्र.सीपीटीपी ब), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

६) अवर सचिव, रोखशाखा (२६), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

७) निवडनस्ती.

सामान्य प्रशासन विभाग शा.आ.क्र. कअस - १३२०/प्र.क्र. २२(२)/१४-ब, दिनांक २४/०८/२०२०, सोबतचे विवरणपत्र -“अ”

अ.क्र.	परिविक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांचे नाव	मंत्रालयीन विभाग
१.	श्री. शिवराज शहाजी डोंगरे	सार्वजनिक आरोग्य विभाग
२.	श्री. शिरीष सर्जेराव पाटील	नगरविकास विभाग
३.	श्री.सुरज सुरेश बेलेकर	गृह विभाग
४.	श्री. आनंदा जनार्धन गोरे	गृह विभाग
५.	श्री. प्रसाद संजय स्वामी	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग
६.	श्री. महेश सरला जाधव	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
७.	श्री. सौरभ नरेंद्र पवार	महसूल व वन विभाग
८.	श्रीमती रोहिणी ज्ञानदेव बानकर	आदिवासी विकास विभाग
९.	श्रीमती अनुजा शाम लोंढे	महसूल व वन विभाग
१०.	श्रीमती चित्रा रविन्द्र बिसेन	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
११.	श्री. साईप्रसाद दत्तागौड मुकदाडवार	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग
१२.	श्री. राम सुधाकर चौधरी	उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग
१३.	श्री. मोहनदास त्र्यंबक भुसारे	उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग
१४.	श्री. आशिष वसंत आत्राम	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
१५.	श्री. विरेंद्र श्रीहरी चौधरी	ग्रामविकास विभाग
१६.	श्री. साहेबराव धनराज भोये	महिला व बालविकास विभाग
१७.	श्रीमती समृध्दी मनोहर आत्राम	जलसंपदा विभाग
१८.	श्रीमती मृणाली रामसुराम काटेंगे	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग

विवरणपत्र “ब”

परिविक्षाधीन कालावधीतील मूल्यमापन अहवाल

परिविक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्याचे नाव :

कालावधी :

घटक	प्रतवारी		
	उत्कृष्ट (३ गुण)	चांगली (२ गुण)	साधारण (१ गुण)
अ) बौध्दिक क्षमता			
१.कामासाठी आवश्यक असलेले तांत्रिक ज्ञान			
२. विश्लेषणात्मक कार्यक्षमता			
३. चौकस वृत्ती			
४. भाषेवर प्रभूत्व			
५. चर्चेमध्ये भाग घेण्याची कार्यक्षमता			
६. जबाबदारीची जाणीव			
७. संगणक ज्ञान			
ब) कामाच्या सवयी व कामाबाबतचा दृष्टीकोण			
१. कामातील रूची व प्रवृत्ती			
२. पुढाकार			
३. आत्मविश्वास			
४. परिपूर्णता			
५. वक्तशीरपणा			
६. कामामधील तत्परता			

क) स्थिरता			
१. समतोलता			
२. रास्तपणा			
३. अवलंबिता			
ड) खालील बाबतीतील कार्यक्षमता			
१. चातुर्य/ कसब			
२. सहकर्मचारी, सहकारी व जनता यांच्याबद्दलची सहकार्य करण्याची क्षमता			
३. इतरांना प्रोत्साहन देण्याची क्षमता			
ई) व्यवस्थापन करण्याची क्षमता			
१. निर्णयक्षमता			
२. नियोजन व कार्यक्रम आखण्याची क्षमता			
३. मार्गदर्शन व नियंत्रण			
४. वैयक्तिक आणि प्रकल्प किंवा योजनांच्या कामाचे मूल्यमापन करण्याची क्षमता			

	उत्कृष्ट	चांगली	साधारण
	(६ गुण)	(४ गुण)	(२ गुण)
फ) प्रशिक्षण कालावधीचे मूल्यांकन			
एकूण गुण			

परिविक्षाधीन अधिकाऱ्याचा परिविक्षाधीन कालावधि समाप्त करावा किंवा वाढवावा याबद्दल तसेच त्याच्या चांगल्या आणि वाईट गुणांबद्दल (विशेषत: सचोटी व क्षमता याबाबत) सर्वसाधारणपणे केलेले मूल्यमापन/ मूल्यांकन

समन्वय अधिकाऱ्याची सही/ नाव व पदनामासह